



PERÚ

Ministerio
de Educación

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Lima, 28 de mayo de 2025

OFICIO MÚLTIPLE N.º 00079-2025-MINEDU/VMGP-DIGEBR

Señores:

**DIRECTORES / GERENTES REGIONALES DE EDUCACIÓN
DIRECTORES DE LAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL**

Presente. –

Asunto: Inscripción de Bibliotecas Escolares en el Registro Nacional de Bibliotecas (RNB)

Referencia: Resolución Jefatural N° 000046-2025-BNP

De mi consideración:

Me dirijo a ustedes para saludarlos cordialmente y en atención a la Resolución Jefatural N° 000046-2025-BNP, mediante la cual la Biblioteca Nacional del Perú (BNP) aprobó el Lineamiento denominado "Condiciones básicas para la implementación y funcionamiento de las bibliotecas escolares"; que en el literal a) del numeral 7.1.7 establece que la biblioteca escolar debe contar con un registro que permita la identificación de los usuarios.

En ese marco, el Ministerio de Educación (MINEDU) y la Biblioteca Nacional del Perú (BNP), en el ámbito de sus competencias, se encuentran coordinando acciones para implementar el registro nacional de bibliotecas escolares. A continuación, se remite información relevante para el registro:

1. Enlace de la plataforma Registro Nacional de Bibliotecas (RNB) para el registro de las bibliotecas escolares: <https://rnb.bnp.gob.pe/#/home-page>
2. Guía de uso de la plataforma Registro Nacional de Bibliotecas (RNB)
Enlace de descarga:
https://drive.google.com/file/d/1IxbF6c2NeW_lbcKLyL0JHnr2SY8kr765/view?usp=sharing
3. Base de datos de instituciones educativas: Contiene el listado de II.EE. que reportaron en el Censo Educativo 2024, que su biblioteca está en funcionamiento.
Enlace de descarga:
<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1TJKUpuhKHeY-AI9PeopbCXEeC63zUMBs/edit?usp=sharing&oid=113344836748740943023&rtpof=true&sd=true>
4. Enlace de acceso al webinar: *Inscripción de bibliotecas escolares en el Registro Nacional de Bibliotecas (RNB)* dirigido a directores y responsables de bibliotecas escolares de las II.EE., y especialistas de DRE y UGEL. Este se brindará a través de la plataforma YouTube de PerúEduca, el día viernes 30 de mayo de 2025, desde las 4:30 hasta 5:30pm.
Enlace de acceso al webinar: <https://youtube.com/live/fsFV1J0ZW-Y?feature=share>

EXPEDIENTE: DIGEBR2025-INT-0537550 CLAVE: 171139

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_8VDD_ConsultaDocumento.aspx



www.gob.pe/minedu

Calle Del Comercio 193
San Borja, Lima 41, Perú
T: (511)615 5800





PERÚ

Ministerio
de Educación

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>

Por lo mencionado, se les solicita:

- Difundir esta información a todas las instituciones educativas de su jurisdicción, a fin de que procedan con el registro de sus bibliotecas escolares.
- Realizar seguimiento al proceso de registro para garantizar su cumplimiento.
- Participar en el webinar: *Inscripción de bibliotecas escolares en el Registro Nacional de Bibliotecas (RNB)*, programado para el día viernes 30 de mayo de 2025, en el horario de las 4:30 p.m.

Finalmente, para consultas relacionadas con el registro de las bibliotecas escolares contactar a:

- Rosa Maria Altamirano Ñique | Biblioteca Nacional del Perú
- Correo: rosa.altamirano@bnp.gob.pe | Celular: 969767325

Hago propicia la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi especial consideración.

Atentamente,

CARMEN YOLANDA CONCHA TENORIO

Directora General de la Dirección General de Educación Básica Regular

C.c.: DIGEGED / DIGERE / DIGC / DIGEIBIRA / UE

EXPEDIENTE: DIGEBR2025-INT-0537550 CLAVE: 171139

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_8/VDD_ConsultaDocumento.aspx



www.gob.pe/minedu

Calle Del Comercio 193
San Borja, Lima 41, Perú
T: (511)615 5800



GUIA PARA COMPLETAR EL FORMULARIO DEL REGISTRO NACIONAL DE BIBLIOTECAS (RNB)

ANTES DE INICIAR EL REGISTRO, TENGA EN CUENTA LO SIGUIENTE

Asegúrese de contar con todos los documentos e imágenes listos antes de iniciar el proceso.

Utilice información clara, oficial y actualizada.

¿CÓMO CREAR UNA CUENTA DE USUARIO EN EL RNB?

Para crear una cuenta como usuario registrador en la plataforma del Registro Nacional de Bibliotecas (RNB), debe seguir los siguientes pasos:

Ingrese al sitio web del RNB a través del siguiente enlace:

👉 <http://rnb.bnp.gob.pe/>

Debe presionar el botón **"Crear cuenta"** para completar el proceso.

Es importante ingresar correctamente sus nombres, apellidos y correo electrónico, tal como figuran en su DNI, y no omitir los campos obligatorios (*).



Una vez creada su cuenta, inicie sesión:

- Al ingresar, seleccione el botón «Nuevo registro».
- El sistema le pedirá verificar coincidencias. Complete los tres campos obligatorios: departamento, provincia y distrito, luego presione el botón «Buscar coincidencias».
- Si el sistema muestra un listado de bibliotecas, verifique que su biblioteca no esté registrada previamente.
- Si no encuentra su biblioteca en la lista, seleccione «Nuevo registro» para proceder a crear un registro nuevo.
- A continuación, accederá al formulario de registro, el cual está conformado por 10 secciones.

FORMULARIO DEL REGISTRO NACIONAL DE BIBLIOTECAS (RNB)

1

DATOS DE LA ENTIDAD

RUC	Número de RUC de la entidad que gestiona la biblioteca.
Razón Social o Nombre de la Institución	Nombre oficial del colegio, UGEL, municipalidad, etc.
Dirección completa	Calle, número, distrito, provincia, departamento.
Correo institucional	Usar un correo activo de contacto oficial
Correo alternativo	Personal del responsable si el institucional no se usa
Teléfonos institucionales	Fijo y celular si los hubiera
Tipo de gestión	Pública o privada

2**DATOS GENERALES DE LA BIBLIOTECA**

Nombre de la biblioteca	Según resolución o uso habitual
Ámbito territorial	Urbano o rural
Funcionamiento	Activa o cerrada
Tipo de biblioteca	Escolar, pública, comunal, etc.
Personal	Total de trabajadores y si hay bibliotecólogos.
Datos de contacto	Dirección, centro poblado, distrito, provincia, correo y teléfono.
Ubigeo	Departamento / Provincia / Distrito.

3**RESPONSABLE DE LA BIBLIOTECA**

DNI, Nombres y apellidos completos.	
Correo electrónico	Preferible activo y de uso personal
Teléfonos	fijo y celular
Sexo y fecha de nacimiento.	
Tipo de contrato	CAS, 276, locación, etc.
Grado de instrucción	Titulado, técnico, bachiller.
Profesión	

4

INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO

Tipo de local	Propio, alquilado, cedido.
Área (m ²), número de ambientes, aforo y nivel donde se ubica.	
Accesibilidad	Marcar SI o NO en rampas, barandas, SS.HH. accesibles, señalética, etc.
Conectividad a internet	Marcar SI o NO.
Equipamiento disponible	Computadoras, impresoras, fotocopiadoras.

5

ATENCIÓN DEL SERVICIO

Marcar SI o NO según los servicios brindados
Lectura en sala
Préstamo a domicilio
Extensión cultural
Biblioteca digital
Catálogo en línea
Biblioteca móvil
Sala para personas con discapacidad

6

COLECCIONES

Indicar la cantidad exacta si se cuenta con:

Libros

Revistas o periódicos

Material en braille

Audiolibros

Manuscritos o material valioso/documental (si corresponde)

7

ESTADÍSTICAS ANUALES

Año declarado

Último año cerrado (ej. 2024)

Número de usuarios atendidos.

Número de consultas registradas

Porcentaje de usuarios mujeres/hombres

8

GESTIÓN DE LA BIBLIOTECA

Marcar SI o NO según lo que se tenga:

Plan de trabajo aprobado

Reglamento interno

Presupuesto asignado

9

INFORMACIÓN DE LA ATENCIÓN POR MES

Se debe marcar si en cada mes la biblioteca atendió al público o no.
(Importante: esto ayuda a registrar la periodicidad del servicio)

10

IMÁGENES ANEXAS (CARGA OBLIGATORIA)

(Formatos aceptados: JPG, JPEG, PNG. Peso máximo por imagen: menor a 3MB)

Sube imágenes representativas con nombre claro, tales como:

Fachada de la biblioteca

Sala de lectura

Colecciones

Actividades culturales

✓ En caso de consultas, puede comunicarse con:

✉ rosa.altamirano@bnp.gob.pe

☎ 969 767 325